

## Charte de Fonctionnement de l'Association - Mise à jour du 8 avril 2017\_

### I. Activités de l'Association (statuts : art. 2)

L'Association a pour objectif de renforcer les liens de la communauté par l'organisation de manifestations diverses tournées aussi bien vers les Centraliens, les nonCentraliens que les élèves en cours de scolarité à l'École Centrale de Lyon.

Site Internet <http://www.centraliens-lyon.net>

Les Centraliens de Lyon sont présents sur les six continents. L'Association renforce la communauté Centralienne en structurant sa communication et les échanges entre ses membres. Les supports numériques seront privilégiés, dont le site Internet qui représente la colonne vertébrale du Système d'Information de l'ACL.

L'utilisation d'Internet permet une communication rapide et étendue, des informations à jour pour l'ensemble des utilisateurs, une efficacité plus grande dans la gestion et une réduction des coûts de fonctionnement et de communication de l'Association. A ce titre, l'ensemble des documents prévus par les statuts pour être communiqués à l'ensemble des membres sera mis à disposition sur le site Internet, fourni au moins une fois en version papier aux membres qui en feront la demande.

Le site Internet comprend une partie publique, accessible à tous les visiteurs, une partie accessible à tous les Centraliens de Lyon (chaque Centralien aura accès aux informations le concernant dans l'annuaire). L'essentiel des informations et services est réservé aux membres de l'Association à jour de cotisation. Le Conseil d'Administration de l'Association décide de la répartition des informations et services dans ces trois domaines, en prenant en compte l'intérêt de la Communauté Centralienne, le développement du rayonnement de l'Association et les objectifs de développement des revenus de l'Association et en particulier des cotisations annuelles.

Administration du site internet : se reporter à l'article XIII de cette charte.

.

L'Association est responsable du contenu éditorial du site, sur lequel le Conseil d'Administration décide en dernier ressort. A titre d'exemple le site Internet peut comprendre les rubriques, forums ou services suivants :

- annuaire,
- groupes régionaux, professionnels ou d'affinité,
- vie de l'Association,
- Technica,

- service emploi.

Le site est géré en conformité avec les lois en vigueur sur la presse et les libertés individuelles, et en particulier la loi Informatique et Libertés.

### II. Membres (statuts : art. 3)

#### Contributions aux ressources de l'Association

Les montants de ces contributions, déterminées dans les conditions stipulées à l'article 3 des statuts, sont fixés, chaque année, par le Conseil d'Administration.

Le Conseil décide, de même, des catégories de membres pouvant, le cas échéant, bénéficier d'une réduction des taux de contributions et en fixe les montants "plancher".

Le recouvrement des contributions s'effectue pendant le premier trimestre de l'année civile par tout moyen de paiement et, préférentiellement, par prélèvement sur compte bancaire.

Le Conseil peut soumettre, à l'approbation de l'Assemblée Générale, l'appel de contributions spéciales destinées à l'entraide et au secours de ses membres et des contributions exceptionnelles au cas où la situation de l'Association les rendrait nécessaires.

#### Suspensions Radiations

Tout membre en retard non justifié du versement de ses contributions peut être suspendu d'office. Le membre concerné perd automatiquement les avantages dont il bénéficiait à l'Association. Il ne peut, en particulier, ni participer aux votes de l'Assemblée générale ni continuer à assumer d'éventuelles fonctions au sein ou au nom de l'Association.

Un membre, faisant l'objet d'une possible mesure de radiation, en est informé, par écrit, par le Président.

Il peut, à sa demande, être entendu par le Conseil avant que celui-ci ne statue en dernier ressort.

### III. Conseil d'Administration (statuts : art. 5, 6 et 7)

#### Fonctions

L'Association est administrée par le Conseil d'Administration.

Le Conseil est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas statutairement du ressort de l'Assemblée Générale.

En particulier, le Conseil :

- décide des actions nécessaires à la réalisation des buts poursuivis par l'Association ;
- crée toutes commissions ou groupes de travail nécessaires à l'étude et à la préparation de ses décisions ;
- procède aussi à la désignation des présidents de commissions et comités, des représentations, mandats divers... ;
- approuve, chaque année le budget de l'exercice suivant et le montant des contributions pour chaque catégorie de membres ;
- et prend plus généralement toutes décisions, de sa compétence, utiles au bon fonctionnement de l'Association.

Le Conseil établit pour les Assemblées Générales l'ordre du jour, les rapports moral et financier du Conseil sur l'exercice clos ainsi que les projets de résolutions.

## Élection des Administrateurs

Les candidatures sont appelées par encart publié dans Technica, la Revue de l'Association et sur le site Internet.

Peut être candidat tout membre de l'Association, jouissant de ses droits civils et à jour de ses contributions.

Les candidats doivent manifester leur candidature au Président au plus tard deux mois avant la date retenue pour l'Assemblée Générale accompagnée d'une courte déclaration d'intention permettant d'apprécier les motivations et les objectifs de chaque candidat. Les postes à renouveler comprennent également ceux qui auraient été pourvus par le Conseil pour cause de vacance au cours de l'année.

La liste des postes à renouveler est publiée six mois avant échéance dans la Revue et sur le site Internet. La liste des candidats, telle que recueillie par le Conseil, est publiée, autant que possible, dans la Revue et sur le site Internet, accompagnée d'un bref résumé de leur curriculum vitae.

Le vote est effectué par correspondance, en ligne ou sur place, à bulletin secret à la majorité relative.

Le bulletin de vote est adressé à chacun des membres électeurs, un mois avant l'Assemblée Générale avec la lettre de convocation, en rappelant le nombre de membres à élire.

L'enveloppe de réexpédition, ne contenant que l'enveloppe de vote et le bulletin exprimé, sera revêtue de la signature du votant accompagnée lisiblement de son nom et de l'indication de sa promotion, est soit adressée, affranchie, au siège de l'Association, au plus tard le huitième jour précédant l'Assemblée, soit remise au Secrétariat de l'Assemblée Générale, le jour de la séance, avant le début des opérations de dépouillement.

Le bureau de dépouillement des votes est présidé par un membre de l'Association, choisi à cet effet par le Conseil, et assisté de deux scrutateurs, volontaires ou désignés.

Les résultats sont proclamés dès la clôture des opérations de dépouillement et annexés au procès-verbal des délibérations de l'Assemblée Générale.

Les membres du Conseil cooptés entre deux Assemblées successives verront leur choix proposé à la ratification de l'Assemblée, par voie de résolution, pour autant que le mandat qu'ils auront repris n'arrive pas à échéance.

## Mandat des Administrateurs

Le mandat se termine dans l'année du terme, lors de l'Assemblée Générale ordinaire statuant sur les comptes de l'exercice écoulé. Lorsque le début et la fin du mandat des administrateurs ne coïncident pas avec ceux de l'exercice

social, les administrateurs ne sont responsables des comptes que pour les opérations qui ont été réalisées au cours de la période durant laquelle ils étaient administrateurs.

## Fonctions

Les membres du Conseil assistent le Président dans le fonctionnement de l'Association, et y prennent une part active, notamment dans l'animation et le suivi des groupes et des projets en cours, ils participent au rayonnement de l'Association et peuvent la représenter auprès d'organisations extérieures (voir paragraphe IX Participations).

Un membre du Conseil qui ne serait pas à jour de ses contributions avant chaque Assemblée Générale, est considéré comme démissionnaire du Conseil.

## Réunions du Conseil

Le Conseil se réunit, sur convocation du Président, au moins une fois par trimestre.

Les anciens Présidents de l'Association, assistent de droit aux séances du Conseil, avec voix consultative. Le Directeur de l'École ou son représentant assiste également de droit aux séances du Conseil avec voix consultative.

Le Président du Bureau des Élèves ou son représentant est invité à participer aux réunions du Conseil, avec voix consultative.

Des membres de l'Association qui ne sont pas Administrateurs ou des personnalités extérieures à l'Association peuvent être conviés par le Président ou par un membre du Conseil avec l'accord du Président lors de l'examen par le Conseil de questions relevant de leur compétence.

Un membre du Conseil absent, sans justification valable, à plus de la moitié des réunions au cours d'un exercice, est démissionnaire de fait du Conseil.

Les personnes, assistant aux réunions du Conseil, sont tenues au devoir de réserve sur le contenu des débats. Ce devoir de réserve s'étend également aux communications orales, écrites ou électroniques réalisées dans le cadre de leur activité de conseiller.

## IV. Assemblée Générale (statuts : art. 8)

### Composition

L'Assemblée Générale réunit tous les membres de l'Association.

Y siègent ainsi, avec voix délibérative, les membres titulaires et les membres associés, à jour de leurs contributions, les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur.

Les stagiaires affiliés de l'Association sont invités à suivre les travaux de l'Assemblée Générale avec voix consultative.

L'Assemblée Générale est seule compétente pour :

- se prononcer sur le rapport annuel du Conseil et statuer sur les comptes de l'exercice écoulé ;
- voter les résolutions ;

- autoriser les acceptations de dons et legs, les aliénations d'actifs du fonds de dotation, les emprunts et les émissions obligataires ;

Et en réunion extraordinaire ...

- se prononcer sur les modifications de statuts de l'Association
- et, le cas échéant, sur la dissolution ou la fusion de l'Association

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère sans condition de quorum et les décisions y sont adoptées à la majorité des membres présents, ou des voix exprimées s'il s'agit d'un vote par correspondance.

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibère avec un quorum du quart au moins de ses membres ayant voix délibérative lors d'une première convocation, et sans quorum lors d'une deuxième convocation à quinze jours au moins d'intervalle, avec le même ordre du jour. Les décisions y sont adoptées par les deux tiers des membres présents ayant voix délibérative.

## V. Le Président (statuts : art. 9)

### Élection

Tout administrateur en exercice peut faire acte de candidature à la fonction de Président.

Le Président est élu au scrutin secret par le Conseil d'Administration. Les modalités d'élection et la durée du mandat sont précisées dans les statuts de l'association.

### Fonctions

Il est investi des pouvoirs indispensables pour réaliser les opérations nécessaires à la bonne marche de l'Association. Il rend compte au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale.

Il peut donner délégation dans les conditions fixées par le Conseil d'Administration.

Il préside les Assemblées Générales ainsi que les réunions du Bureau et du Conseil.

### Bureau

Le Président propose, au Conseil d'Administration, les membres du Bureau. Celui-ci comporte au maximum 7 membres dont le Président, un Vice-Président au moins, un Secrétaire et un Trésorier, choisis parmi les administrateurs.

### Commissions

Nommés par délégation du Conseil d'Administration, des commissions représentatives des différentes activités ou fonctions de l'Association peuvent prendre toute décision relative à l'objet de leur délégation. Elles rendent compte de leur activité à chaque Conseil d'Administration. Chaque commission est composée de centraliens membres actifs dont au moins la moitié siège au Conseil d'Administration.

### Délégué(e) Général(e)

Le Président peut être assisté par un(e) Délégué(e) Général(e), placé(e) sous son autorité directe et chargé(e)

de le second pour l'administration et le fonctionnement de l'Association.

Ce(tte) dernier(e) peut être membre de l'Association ou non, mais s'il (elle) l'est, il (elle) ne peut cumuler sa fonction avec celle d'administrateur. Il (elle) assiste aux réunions du Conseil, du Bureau et de l'Assemblée Générale, avec voix consultative.

## Collège des anciens présidents (statuts : art. 10)

### Composition

Le collège regroupe les anciens présidents de l'Association ayant achevé leurs mandats.

Il se réunit chaque fois qu'il est convoqué, soit à la demande du Président de l'Association, soit à la demande du tiers au moins de ses membres.

### Fonctions

Le Collège a vocation à assurer le maintien de l'éthique et de veiller à la continuité de la politique de l'Association.

Il est consulté sur les questions que lui soumet le Président ou le Conseil concernant la communauté des Centraliens de Lyon et sur les sujets fondamentaux concernant l'École.

Le Président en exercice réunit le Collège chaque fois qu'il le juge nécessaire et au minimum une fois durant l'exercice.

## VI. Fonds de l'Association (statuts : art. 11, 12, 13, 14, 15, 16)

Les fonds de l'Association comprennent :

- un fonds de dotation
- un fonds de secours
- un fonds de réserve

### Fonds de dotation

Le fonds de dotation apporte la garantie de solvabilité de l'Association à l'égard des tiers

Il est représenté à l'actif par des titres de valeurs mobilières

Il est alimenté par :

- les donations et legs acceptés par l'Association, à moins qu'il ne soit décidé de les employer immédiatement ;
- la capitalisation du dixième des revenus nets de la dotation.

L'aliénation des actifs est subordonnée à l'accord de l'Assemblée Générale et l'approbation des autorités administratives.

### Fonds de secours

Le fonds de secours a pour vocation d'apporter les ressources nécessaires aux entraides allouées aux membres de l'Association, à leurs conjoints, ascendants et descendants.

Il peut également, en fonction des disponibilités, concourir à accorder, sous forme de prêts, des aides aux élèves-ingénieurs de l'École.

Il est représenté à l'actif par:

- l'encours des prêts accordés par l'Association au titre de l'entraide ;
- des titres de valeurs mobilières

Il est alimenté par :

- les dons des anciens élèves et des entreprises
- les contributions spécifiques appelées pour l'entraide

### Fonds de réserve

Le fonds de réserve regroupe les autres ressources de l'Association, lesquelles concourent à l'équilibre de son fonctionnement.

Il est alimenté par :

- l'excédent des ressources de l'Association, déduction faite des revenus capitalisés pour la dotation
- les donations et legs, après décision éventuelle d'emploi immédiat ou différé par l'Assemblée Générale et après agrément de l'Administration.

## VII. Promotions

### Délégués

Chaque promotion est représentée par un ou plusieurs délégués qui doivent être membres titulaires de l'Association ou membres affiliés pour les promotions d'élèves ingénieurs.

### Élection des délégués

Les délégués de promotion sont identifiés par le Conseil d'Administration de l'ACL au sein de leur promotion, en principe avant à la sortie de l'École, en s'appuyant sur le Bureau des Elèves pour identifier ceux-ci. Leur nombre dépend de la taille de la promotion. Sur décision du Conseil, de nouveaux délégués les remplaçant peuvent être nommés.

### Fonctions

Les délégués ont pour mission première d'assister l'Association dans tous ses domaines d'activités en animant la vie de leur promotion et en faisant partager avec tous ses membres le sentiment d'appartenance à la communauté des Centraliens de Lyon.

Ils tiennent à jour, en liaison avec les instances adhoc de l'Association, l'Annuaire de leur promotion, et s'efforcent de rechercher les coordonnées de Camarades dont la trace aurait été perdue

Ils animent la vie de leur promotion en utilisant tout support adhoc de communication (pages de site Internet, articles de la revue.

Ils s'efforcent de faire connaître à l'Association les talents et les succès obtenus par leurs camarades de promotion.

Ils se tiennent en particulier à l'écoute des camarades qui se trouveraient en situation morale et/ou matérielle difficile, et peuvent à ce titre faire appel à l'Association pour faire intervenir la solidarité des Centraliens de Lyon.

## VIII Groupes régionaux (en France ou à l'Étranger)

### Constitution

- Les groupes régionaux, composés de membres de l'Association, ont pour vocation première de renforcer les liens entre les Centraliens de Lyon d'une région déterminée, en France ou à l'étranger. Ils organisent pour cela des activités régionales spécifiques et relayent localement les activités de l'Association. Ils contribuent ainsi à son développement et à son rayonnement, et en particulier participent activement à l'augmentation du nombre des membres actifs de l'Association dans leur

zone géographique.

- Un groupe peut être créé à la demande formulée auprès du Président de l'Association d'un ou plusieurs membres titulaires qui supporteront leur requête par la proposition d'un programme d'activités et d'un budget prévisionnel pour l'année. La création du Groupe doit être confirmée par le Conseil d'Administration de l'Association lors de sa première réunion suivant la demande de constitution.

- Le fonctionnement des Groupes Régionaux régulièrement constitués est régi par la présente Charte.

### Délégué de groupe

Chaque groupe proposera chaque année son délégué parmi ses membres. Après validation de ce délégué par le Conseil d'Administration, il constituera une petite équipe de travail pour mener à bien les différentes manifestations.

### Fonctionnement

Le bureau du groupe régional a la responsabilité de la gestion du groupe régional et peut être mandaté par le bureau national pour représenter localement l'Association. Toute intervention extérieure de l'un de ses membres sur un sujet d'ordre général impliquant l'Association doit être coordonnée avec le bureau national.

Le calendrier des activités est élaboré conjointement avec l'Association communiqué via le site Internet et disponible auprès du secrétariat pour l'ensemble des membres actifs. Tout membre actif de l'Association pourra à sa demande être associé ponctuellement aux activités d'un groupe régional quel qu'il soit. Il est du ressort du délégué de décider des modalités de participation aux activités proposées, dans le cadre des règles et usages en vigueur dans l'Association.

De son côté, l'Association encourage l'activité des groupes régionaux et apporte son support par la communication des listes des membres actifs de la région concernée, l'information rapide des changements d'adresses dont elle a connaissance, la coordination des différents groupes régionaux si nécessaire.

Les Groupes Régionaux doivent, autant que possible, éviter d'organiser une manifestation régionale les jours réservés à des événements importants de la vie de l'Association et de l'École, en particulier le jour de l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association, afin de permettre le plus grand nombre de membres actifs de participer à ces événements.

### Gestion et budget

A la fin de chaque exercice comptable de l'Association, en vue de la consolidation des comptes et de l'élaboration du rapport moral de l'Association, chaque groupe doit établir un compte-rendu des activités de l'année mentionnant l'évolution du nombre de participants aux activités ainsi qu'un bilan financier. Simultanément les groupes communiquent leurs programmes et budget prévisionnel de l'exercice suivant. Le budget prévisionnel intègre les frais de fonctionnement courant et ceux liés aux manifestations ponctuelles. Aucune dépense non budgétée ne peut être engagée par le groupe régional si elle n'a pas fait l'objet d'une autorisation préalable du Président et du Trésorier de l'Association. Après approbation par le Conseil d'Administration, le budget et la comptabilité des groupes régionaux sont inclus dans le budget et la comptabilité de l'Association. Les groupes régionaux. Les groupes régionaux n'ont pas de trésorerie propre ; tous les versements sont transmis pour encaissement au Trésorier de l'Association. Les avances ou remboursements sont effectués par l'Association, à la demande du délégué du groupe régional, sur facture ou sur note de frais. Les groupes internationaux sont soumis aux mêmes règles de gestion mais peuvent obtenir des dérogations aux règles ci-dessus énoncées afin de limiter les pertes de change lors des transferts bancaires.

### Intergroupe

Dans la mesure du possible, les groupes régionaux doivent multiplier les occasions de rencontre, d'activités communes avec les groupes régionaux des autres écoles Centrale. La mise en commun de moyens logistiques est souhaitable.

Dans les régions où le nombre des Centraliens de Lyon est trop faible pour justifier la création d'un Groupe Régional, et par exemple à l'étranger, l'activité s'exercera de préférence dans le cadre de l'Intergroupe. Les Centraliens de Lyon actifs dans ce cadre peuvent être désignés officiellement comme Correspondants de l'Association par le Conseil et se conformeront de façon allégée (coordination, relais des événements nationaux, information de l'Association sur les événements locaux, budget prévisionnel ....) aux obligations de la présente charte.

## IX. Groupes entreprises et professionnels

Les groupes d'entreprise et groupes professionnels sont constitués de membres actifs de l'Association qui contribuent au développement d'un réseau professionnel de Centraliens au sein d'une même entreprise ou d'un même secteur d'activité et par extension dans les métiers et les industries. Plusieurs Centraliens peuvent s'associer dans leur rôle de délégué selon la taille du Groupe et la dispersion géographique des sites.

Ils peuvent aider à l'insertion des jeunes diplômés Centraliens dans le monde professionnel, coopérer avec les autres groupes de l'Association, aider au développement du renom du diplôme ECL et participer à l'essor des contributions à l'Association.

## ~~X. Responsable Groupes d'entreprise ou groupes professionnels~~

### Responsable Groupes Entreprises et Professionnels

Un responsable de groupe d'entreprise ou de groupe professionnel est nommé par le Conseil d'Administration. Il est chargé de coordonner l'action des groupes, et de contribuer à leur développement. Il rend compte au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale de l'activité des groupes.

### Fonctions

Les groupes d'entreprise et les groupes professionnels ont pour mission essentielle de développer l'action de l'Association au sein de l'entreprise ou du secteur d'activité et par extension les relations entre l'entreprise et l'École et les élèves.

Il tient à jour le fichier des Centraliens de Lyon dans l'entreprise ou le secteur d'activité avec notamment l'aide des DRH, il tient à disposition les données utiles de l'entreprise ou du secteur d'activité en respectant le devoir de confidentialité et procure au Service Partenariats de l'École des informations sur les personnes responsables de stage au sein de l'entreprise ou du secteur d'activité. Il collabore avec l'équipe Forum de l'École, avec les organisateurs des Journées Métiers et tout autre programme de l'École ou des élèves vers les entreprises.

Il encourage l'adhésion des Centraliens de l'entreprise ou du secteur d'activité à l'Association.

Ces groupes reçoivent le soutien de l'Association et de son Président dans le cadre de leur action. Ils sont tenus informés par les membres de l'Association, par l'École, par les élèves, des actions initiées envers leur entreprise ou leur secteur d'activité.

## X. Participations

L'activité de l'Association s'accomplit par la participation à des Associations ou organismes susceptibles d'aider

l'Association à atteindre ses objectifs.

Pour chacune de ces organisations et organismes, l'Association désigne des représentants dûment mandatés qui rendent compte régulièrement au Président ou au Délégué Général et au moins deux fois par an au Conseil et à l'Assemblée Générale des activités de ces organisations et de leur intervention en leur sein.

Sans que la liste en soit exhaustive :

- Le Conseil d'Administration de l'École où l'Association est représentée par son Président et dont soit le Président soit le VicePrésident est un Centralien de Lyon
- Le Conseil des Études de l'École
- Le Conseil d'Administration de Centrale Lyon Innovation
- Le Conseil National des Ingénieurs et Scientifiques de France
- L'Intergroupe des Écoles Centrale par le Président de l'Association
- Les Amis de l'École Centrale de Lyon

## XI. Règles relatives à l'engagement et au remboursement de frais

1/ **Réunions statutaires** (Conseils d'administration) **et Bureaux** : les frais de déplacement des administrateurs, ainsi que ceux des élèves et des anciens Présidents peuvent être remboursés pour les réunions statutaires hors Assemblée Générale. (voir règles de remboursement au point 3/ ).

### 2/ **Réunions des groupes de travail** :

Tout déplacement dont le remboursement sera demandé, lié à un groupe de travail, doit faire l'objet d'une demande du responsable du groupe de travail au Secrétaire Général de l'ACL au moins une semaine avant sous forme de mail. Faute d'accord explicite d'engagement, l'Association ne saurait être redevable des engagements de ses membres.

Les réunions de travail des groupes de travail devront se faire en priorité sous forme de conférence téléphonique. L'ACL possède un numéro de pont et un planning sera mis en ligne pour le réserver afin que chacun puisse l'utiliser.

A chaque Bureau, le Secrétaire Général mentionnera les demandes qu'il a reçues et la réponse qu'il a faite.

### **3/ Règles de remboursement**

Toute demande de remboursement doit être faites dans le cadre défini dans les points 1/ et 2/. La demande de remboursement doit parvenir au Secrétariat de l'association via le document de remboursement de frais (disponible à l'association).

Dans ce cadre, les remboursements des frais de transport pourront être pris en compte, sur présentation des justificatifs originaux, aux conditions suivantes :

- Les transports inter-cités sont remboursés sur présentation des justificatifs originaux. Le tarif le plus raisonnable sera recherché.
- Pour des raisons de sécurité, les déplacements en véhicule personnel ne sont pas recommandés. Le cas échéant, ils sont remboursés au tarif de 0,54 € /km, dans la limite du prix d'un billet SNCF 2<sup>ème</sup> classe, ainsi que les frais liés aux péages sur justificatifs.
- Les transports urbains ne sont pas remboursés.
- Les frais de taxi sont pris en charge s'il n'existe pas de solution raisonnable de transports en commun.
- Les dates du trajet aller et du trajet retour ne doivent pas excéder 24 heures en amont de la réunion et 24h en aval de la réunion.

- Les déjeuners dans le cadre des Conseils d'administration, suivant le menu convenu par l'association.

Ils sont payés par chèque ou par virement dans les 15 jours suivant la demande de remboursement.

Les remboursements des frais d'hébergement et de restauration sont pris en charge par l'Association pour les cas particuliers examinés et approuvés par le Secrétaire Général. Lorsqu'ils sont pris en charge, le tarif de remboursement des repas est limité à 25 ~~20~~ €.

Les frais de réception et de représentation ne sont pas pris en charge par l'Association, sauf cas particulier examiné et approuvé par le Bureau.

## XII. Règles relatives à l'administration du site internet de l'association

Les droits généraux d'administration du site sont réservés exclusivement au Secrétaire, à l'administrateur en charge

du numérique, ainsi qu'à la Déléguée Générale et à la Secrétaire de l'association.

Concernant les groupes (régionaux, internationaux, professionnels et entreprise), chaque Délégué de groupe officiel se verra attribué le rôle de gestionnaire des publications de son propre groupe (agenda de ses manifestations, mailings à ses membres, publication d'article concernant son groupe).

L'accès aux données financières de comptabilité de l'association sera réservé exclusivement au Trésorier, Président, Déléguée Générale et Secrétaire de l'association.

## XIII. Modalités d'évolution de la Charte de fonctionnement

Toute proposition de modification de la charte est soumise au Conseil en cours d'année. Le Conseil décide ou non de les incorporer dans une nouvelle version.

La validation de la nouvelle version s'effectue par le Conseil d'administration en cours d'exercice.

